|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Name** |  | **Vertragsart** | WS / P / AA |
| **Personalnummer** |  | **Vorgesetzter** |  |
| **Team** |  | **Mentor** |  |
| **Eintrittsdatum** |  | **Gesprächsdatum** |  |

**Aufgabenbeschreibung** (übernommene Aufgaben im Praktikum / in der Werkstudententätigkeit; bisheriger Stand der Themenbearbeitung der Abschlussarbeit).

Leistungsbeurteilung

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Beurteilungsmerkmale | | Beurteilungsstufen / Erfüllungsgrad | | | |
| Merkmale  Beschreibung | | liegt über den Anforderungen | entspricht voll den Anforderungen | entspricht im Allgemeinen den Anforderungen | entspricht selten den Anforderungen |
| Arbeits-qualität und Arbeitsweise | Nutzung von Fachwissen |  |  |  |  |
| Fachliche Bearbeitung  (Analytische und konzeptionelle Fähigkeiten) |  |  |  |  |
| Systematik |  |  |  |  |
| Lernbereitschaft  (Annahme und Nutzung von angebotenen Lernmöglichkeiten) |  |  |  |  |
| Kreativität  (Neue Ideen, Denkmuster und / oder Arbeitsmethoden) |  |  |  |  |
| Zuverlässigkeit  (Verantwortungsbewusstsein, Sorgfalt, Vertrauenswürdigkeit) |  |  |  |  |
| Motivation | Engagement  (Interesse, Einsatz und Verantwortungsbereitschaft, Fleiß) |  |  |  |  |
| Belastbarkeit und Ausdauer (Anforderungsbewältigung, Belastbarkeit, Umgang mit Zeitdruck) |  |  |  |  |
| Denk- und Urteilsvermögen (Informationsbewertung) |  |  |  |  |
| Selbständigkeit und Eigeninitiative |  |  |  |  |
| Kritikfähigkeit  (Umgang mit positiven / negativen Rückmeldungen, Hinterfragen des eigenen Handelns) |  |  |  |  |
| Persönliche Führung | Integrationsfähigkeit  (Integration ins Arbeitsumfeld, Akzeptanz bei Kollegen und Vorgesetzten) |  |  |  |  |
| Kontaktfähigkeit  (Selbstständiges Pflegen und Knüpfen von Kontakten) |  |  |  |  |
| Zusammenarbeit  (Sach- und zielorientierte Zusammenarbeit) |  |  |  |  |
| Argumentationsvermögen  (Schlüssige und klare Argumentation und Sprechweise) |  |  |  |  |
| Persönliches Auftreten  (Angemessenes und verbindliches Auftreten) |  |  |  |  |
| **Gesamtbeurteilung** | |  |  |  |  |

Bemerkungen des Vorgesetzten

(Stärken, Entwicklungspotenziale, Übernahmechancen zum momentanen Zeitpunkt etc.)

Aufgabenausblick

Feedback des Studierenden

Gerne kannst Du zur Vorbereitung die Leitfragen aus dem Intranet zur Hilfe nehmen.

Zur Kenntnis genommen:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ………………………………….................................... Unterschrift Studierender |  | …………………………………....................................  Unterschrift Vorgesetzter |

Nachfolgend sind einige Fragen aufgeführt, die deiner persönlichen Vorbereitung auf das Zwischen- oder Abschlussfeedbackgespräch dienen sollen. Sie sind als Anregung gedacht - nicht etwa als abzuarbeitende Checkliste.

**Einarbeitung:**

* Wurde ich gut in meine Aufgaben eingearbeitet?
* Wurde mir das Team vorgestellt?
* Wurden mir die Abläufe erklärt?

**Aufgaben und Ziele:**

* Welche Aufgaben hatte ich zu erfüllen?
* Welche Ziele und Aufgaben sind gut und weniger gut von mir erfüllt worden?
* Was habe ich aus den bisherigen Erfahrungen gelernt?
* Welche Stärken und Schwächen habe ich dabei bei mir entdeckt?
* Konnte ich meine Fähigkeiten zur Entfaltung bringen und weiterentwickeln?
* Entsprechen meine Aufgaben meiner Erwartungshaltung?
* Sind die Ziele meiner Tätigkeit klar?
* Entsprechen die gesteckten auch meinen persönlichen Zielen?

**Organisation und Zusammenarbeit:**

* Weiß ich, an wen ich mich bei aufkommenden Fragen wenden kann?
* Wie ist die Betreuung meines Mentors?
* Habe ich bzw. benötige ich regelmäßige Rücksprachetermine?
* Wie sehe ich die Zusammenarbeit zwischen mir und meinem Mentor?
* Wie sehe ich die Zusammenarbeit zwischen mir und meinen Kollegen?
* Wie sehe ich die Zusammenarbeit zwischen mir und meinem Vorgesetzten?
* Wie sehe ich die Zusammenarbeit zwischen mir und anderen Abteilungen bzw. externen Stellen (Kunden)?
* Wo hätte ich gerne mehr Unterstützung von meinem Mentor, meinen Kollegen oder meiner Führungskraft?
* Wie beurteile ich das allgemeine Arbeitsklima in meinem Team/meiner Abteilung/bei Vector?

**Was möchte ich sonst noch mit meinem Vorgesetzten oder meinem Mentor besprechen?**